

महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग,
माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय
शासन परिपत्रक क्र. : मातंसं/नस्ती-०५/१६/३९
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २३ फेब्रुवारी, २००५

वाचा :- शासन परिपत्रक क्रमांक : शाकाप/१०.०३/प्र.क्र.१३/२००३/१८ (र.व का.), दि.७/४/२००३

प्रस्तावना :-

शासकीय कामकाजात पारदर्शकता आणणे, शासकीय कामकाज अधिक सुलभ करणे तसेच गतिमान प्रशासनाच्या उद्देशाने शासकीय कामकाजाचे संगणकीकरण करण्यात आलेले आहे. या अनुषंगाने माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत विकसित - सहज - डॉक्युमेंट जर्नी मॅनेजमेंट सिस्टिम (DJMS) ही आज्ञावली विकसित करण्यात आलेली आहे. सदर आज्ञावली प्रथमतः प्रायोगिक तत्वावर व तदनंतर पूर्णतः मंत्रालयीन विभागांत अनिवार्य करण्यात आलेली आहे. या आज्ञावलीचा वापर अधिक परिणामकारकरित्या करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :-

माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत विकसित सहज (DJMS) आज्ञावली संदर्भ व नस्ती यांची प्रत्येक स्तरावर होणारी आवक-जावक नोंदविण्यासाठी मंत्रालय व नवीन प्रशासन भवनातील प्रशासकीय विभागांत अनिवार्य करण्यात येत आहे. सर्व प्रशासकीय विभागांनी संदर्भ व नस्ती यांची आवक-जावक यापुढे सहज (DJMS) आज्ञावलीतच करणे अनिवार्य आहे. सदर आज्ञावलीचा परिणामकारक उपयोग होण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यपद्धती निश्चित करण्यात येत आहे :-

कार्यपद्धती :

| अ.क्र. | बाब | कार्यवाही पूर्ण करण्याचा अपेक्षित कालावधी | अंमलबजावणी समन्वय अधिकारी/कर्मचारी |
|--------|--|---|--|
| १ | प्रत्येक विभागाने DJMS आज्ञावलीतील ऑर्गनायझेशन चार्ट विभागात झालेल्या बदल्यांच्या अनुषंगाने अद्ययावत करणे. | १५/३/२००५ | विभागातील DJMS ॲडमिनिस्ट्रेटर व विभागातील आस्थापना अधिकारी. बदली झालेल्या संबंधित अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या पूर्वीच्या विभागातील DJMS अकाउंट मधील संदर्भ व नस्त्या संबंधितांना पाठवून DJMS को-ऑर्डिनेटर मार्फत स्वतःचा बदली झालेला नवीन विभाग स्वतःच्या कार्ड आयडीसाठी असाईन करून घ्यावा. |
| २ | नस्ती व संदर्भ यासाठी विभागनिहाय ऑटो नंबर फॉर्मेट निश्चित करणे | १५/३/२००५ | विभागातील DJMS ॲडमिनिस्ट्रेटर व विभागातील आस्थापना अधिकारी |

| | | | |
|---|---|--------------------------|---|
| ३ | विभागातील प्रत्येक कार्यासनाने ऑर्गनायझेशन चार्टमधील सद्यःस्थिती तपासून कार्यासनातील सर्व नस्त्यांची नोंद घेणे व DJMS मध्ये निर्माण झालेल्या अतिरिक्त नस्त्या क्लोज करणे. मुख्यमंत्री कार्यालय, मुख्य सचिव कार्यालय व इतर सर्व कार्यालयांमार्फत प्राप्त संदर्भावर आवश्यक ती कार्यवाही करणे. | १५/३/२००५ | सर्व विभागांतील संबंधित कार्यासन अधिकारी व उपसचिव, सहसचिव, सचिव, प्रधान सचिव यांचे स्वी.सहायक |
| ४ | DJMS मधून तयार केलेल्या विभागाच्या मासिक विवरणपत्रानुसार प्रलींबित नस्त्या व संदर्भ यांचा आढावा घेणे. विभागातील बदल्यांनुसार DJMS ऑर्गनायझेशन चार्ट अद्यावत असल्याची खात्री करणे. संदर्भ व नस्त्यांची आवक-जावक DJMS मध्येच होत असल्याची खात्री करणे. | महिन्यातून कमीत-कमी एकदा | प्रत्येक विभागातील उपसचिव (आस्थापना) |

प्रशिक्षण :

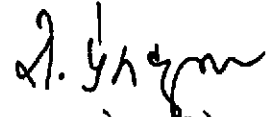
DJMS ऑर्गनायझेशन चार्ट अपडेट करणे, ऑटो नंबर सुविधा देणे, DJMS आज्ञावलीचा सर्वतोपरी वापर इत्यादीबाबत प्रशिक्षण आवश्यकतेनुसार माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत आयोजित करण्यात येईल. ज्या विभागांना अशा प्रकारच्या प्रशिक्षणाची आवश्यकता असेल त्यांनी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयास तशी पूर्वसूचना द्यावी. प्रत्येक विभागाने आपल्या DJMS ॲडमिनिस्ट्रेटरबाबतची अद्ययावत माहिती (नाव, पदनाम व संपर्क वृद्धनी) माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयास वेळोवेळी कळवावी.

तांत्रिक सहाय्य :

संगणक व तदनुषंगिक बाबींसंबंधी उद्भवणाऱ्या समस्यांचे निराकरण माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयामार्फत करण्यात येईल. सहज DJMS आज्ञावलीच्या अंमलबजावणीसाठी प्रत्येक कार्यासनात किमान १ संगणक उपलब्ध असणे आवश्यक असून त्याबाबत करावयाच्या कार्यवाहीसंबंधी सूचना उपरोक्त अ.क्र.१ मध्ये देण्यात आलेल्या आहेत.

सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी जलद प्रशासनासाठी सहज DJMS आज्ञावलीचा अधिक परिणामकारकरित्या वापर करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(आर. एम. प्रेमकुमार)

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

राज्यपालांचे सचिव,
मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालयीन विभाग.
सर्व उप सचिव (आस्थापना), मंत्रालयीन विभाग,
सर्व मंत्री/राज्यमंत्री कार्यालये.